

**Pokud hodláte požádat o nějakou informaci na základě zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, přinášíme vám stručný návod na to, jak si počínat.**

## **Obecné zásady**

1. Žadatelem je každá fyzická i právnická osoba i povinný subjekt, pokud žádají o informaci.
2. Národní památkový ústav je podle zákona o svobodném přístupu k informacím veřejnou institucí, poskytuje přiměřené informace vztahující se k působnosti, a to především elektronicky.
3. NPÚ je oprávněn podmiňovat poskytnutí informace zaplacením úhrady.
4. Žádost je nejlepší podat na elektronickou adresu [epodatelna@npu.cz](mailto:epodatelna@npu.cz) nebo datovou schránkou, případně na adresu Valdštejnské nám. 162/3, 118 01 Praha 1 – Malá Strana; rovněž je možné osobně ji odevzdat v podatelně na téže adrese. Žádost lze podat také telefonicky či ústně; u žádosti podané tímto způsobem je Národní památkový ústav oprávněn požadovat písemné doplnění.

## **Náležitosti žádosti**

1. Z žádosti musí být zřejmé, že jde o podání a že je informace požadována podle zákona o svobodném přístupu k informacím.
2. Žadatel musí být identifikován, a to fyzická osoba jménem, příjmením, adresou a datem narození, právnická osoba názvem, IČO a sídlem a údajem, kdo právnickou osobu zastupuje a na základě jakého právního titulu.
3. Z žádosti musí být zřejmé, co žadatel požaduje a na jakou adresu, pokud možno elektronickou, mají být informace zaslány.

## **Vyřízení žádosti**

1. Žádost je vyřízena podle obsahu nejpozději do 15 dnů ode dne doručení.
2. Ze závažných důvodů a podle způsobu, který vyžaduje vyřízení žádosti, může povinný subjekt lhůtu prodloužit, a to nejvýše o 10 dnů, a žadatele o tom informovat.
3. V souvislosti s poskytováním informací je povinný subjekt oprávněn žádat úhradu ve výši nákladů spojených s pořízením kopie informace a s mimořádně rozsáhlým vyhledáváním podle sazebníku úhrad, který je zveřejněn. Poskytnutí informace je pak zaplacením požadované úhrady podmíněno.
4. Neobsahuje-li žádost o informace zákonem požadované údaje, je-li nesrozumitelná nebo formulována obecně, musí být na výzvu, kterou učiní povinný subjekt do 7 dnů, žadatelem doplněna, a to nejdéle ve lhůtě do 30 dnů.
5. Žádost je vyřízena poskytnutím informace podle obsahu, a to zejména:
  - sdělením informace v elektronické nebo listinné podobě
  - poskytnutím kopie dokumentu
  - poskytnutím datového souboru
  - umožněním nahlédnutí do dokumentu
  - odkazem na internetovou stránku

- sdílením dat
  - umožněním dálkového přístupu
6. Pokud nelze žádost vyřídit odpovědí či poskytnutím dokumentů, je vyřízena rozhodnutím o odmítnutí, případně o částečném odmítnutí (a ve zbytku je informace poskytnuta). Nevztahují-li se požadované informace k působnosti povinného subjektu, do 7 dnů je žádost s odůvodněním odložena. Žádost je odložena, není-li v souladu s poučením do 30 dnů žadatelem doplněna a není-li možné ji bez doplnění vyřídit.

## **Opravné prostředky**

1. Proti rozhodnutí NPÚ o odmítnutí žádosti lze podat ve lhůtě do 15 dnů od jeho doručení žadateli odvolání, a to podle poučení, obsaženého v rozhodnutí, na adresu NPÚ, případně elektronicky. NPÚ, pokud odvolání sám plně nevyhoví, ho do 15 dnů předá ministerstvu kultury, které o odvolání rozhodne a žadatele vyrozumí.
2. Na postup při vyřizování žádosti, tj. zejména na neúplnost vyřízení, event. proti výši úhrady stanovené za vyhledání informace, lze podat do 30 dnů stížnost, a to rovněž na adresu NPÚ. O stížnosti, pokud jí NPÚ nevyhoví, rozhoduje ministerstvo kultury, kterému musí být předána ve lhůtě 7 dnů.